

## 安全生产领导小组的主要工作职责

按照上级关于安全管理的文件、会议精神，结合驾校的实际情况，制定安全管理制度，认真组织实施，切实抓好人员、车辆的安全管理，树立安全第一、预防为主的思想。

### ★组长职责(总经理):

一、是安全生产第一责任人，负责贯彻传达执行上级主管部门的安全生产方针、政策和法律、法规。

二、组织实施驾校中、长期、年度、特殊时期安全工作规划、目标及实施计划，组织落实安全生产责任制。

三、监督、检查、安排公司安全生产的各项工作，对驾校安全生产工作负全面领导责任。

四、落实安全生产管理机构、人员、经费的安排，明确职责，保障其工作条件。

五、负责重大伤亡事故的调查、分析、汇报及处理中的具体工作。

### ★监督巡视副组长职责(总教练):

一、监督安全体系的执行情况，提出完善修改建议。

二、全面负责教练车辆的安全培训工作，落实、检查、监督安全培训工作的开展情况。

三、负责教练车的行车安全、车况安全和保养维护安排。

四、负责教练员的安全教育工作，监管执教教练员的行为情况。

五、负责加强场地设施的安全监管，确保安全。

六、完成组长交办的其他工作。

### ★副组长职责:

全面负责公司安全管理检查工作，公平公正，责任心强。包括安保、消防、防汛、水电、车辆训练、考试、设施设备、教练车辆的安全管理工作。

制定安全管理制度和计划，组织安全教育活动，搞好教职人员的安全培训教育和安全例会。

定期或不定期的组织安全大检查，包括车辆训练、安保、水电、消防、车辆等，填写《安全检查记录表》，对查处的不安全隐患及时向领导汇报(可以自己修理维护的自己修理维护、需要协助的可找部门负责人解决、需要花费的及时上报)，并提出改进意见，勒令限期整改并限期检查整改的情况。

①、负责教练车辆的安全训练检查工作，对违反安全训练规定的要及时制止，并责令改正。

②、负责总校、分队和华山训练场的值班室人员日常管理，发现场地有安全隐患要及时整改和预防。

③、负责检查总校、分队和华山训练场的水电情况，节约水电，发现问题要及时解决。

④、负责总校、分队和华山训练场的消防检查情况，对不合理的大功率乱接电源现象要及时制止，防患未然。

⑤、负责总校、分校的车辆日常保养、检查工作，制定季度保养计划、登记安全里程表、检查安全行车记录等。

负责行车事故的处理，重大事故及时上报，分析事故发生的原因，分清责任，接受教训，按照三不放过的原则，(三不放过是指在调查处理事故时，必须坚持事故原因分析不清不放过；事故责任者没有受到教育不放过；没有采取切实可行的防范措施不放过)，保存好事故分析、整改的相关资料。

加强安全基础资料管理，建立健全《车辆安全信息档案》、《安全里程登记表》、《保养里程登记表》。

对公司所属教练车、教练员的违章行为，现场按《安全管理制度》严肃处理。

完成公司领导交办的其他工作。

★成员职责：

一、负责本部门的安全管理工作，做到预防为主，防消结合，确保本部门的工作正常开展。

二、组织、执行本部门员工的安全培训教育工作，发现有安全隐患，及时上报安全办公室。

### 安全生产领导小组的主要工作职责（二）

1、贯彻执行国家及行业有关安全生产的法律、法规，落实地方政府有关安全生产的工作指示。

2、审议通过公司安全生产管理制度，并监督检查执行情况。

3、制定公司安全生产管理目标及工作计划。

4、每半年或一年召开一次安全工作会议，对各部门安全生产进行总结、评比，部署安全生产工作。

5、研究解决重大安全生产隐患，对整改措施及投资费用的使用情况进行监督检查。

6、对重大安全生产事故组织抢救、调查、处理和汇报。

7、对在安全生产工作中成绩突出的部门和个人实施奖励，对各类违纪现象实施处理或处罚。

8、拟定和修改并完善各种安全管理制度。

#### 总经理安全职责

1、对本公司的安全生产负全面责任，并直接领导全公司各项安全管理工作。

2、贯彻执行国家和上级有关安全生产的法律、法规、方针、政策。建立健全公司安全生产责任制和管理体系。

3、在计划、布置、宣传、检查、总结生产经营的同时，并保证公司安全生产投入的有效实施。

4、组织、领导制定和审定公司各项安全生产规章制度和安全操作规程，并督促贯彻执行情况。

5、有计划地组织各级管理人员和工程技术人员学习安全生产方针、政策和业务知识，并定期安排部署全员安全教育工作。

6、督促、检查公司的安全工作，及时消除生产安全事故隐患。

7、组织制定、修改、完善公司的生产安全事故应急救援预案。

8、一旦有发生事故，应及时组织调查，分析发生事故的原因，对事故责任者严肃处理，制定整改措施，预防事故重复发生。并及时、如实的向政府部门报告安全生产事故。

10、对合作、租赁、承包、外来施工单位和个人，要提出具体的安全内容、要求和措施。

11、总经理不在时，由代理者负责。

#### 副总经理安全职责

1、协助总经理抓好公司的安全生产工作，对分管职能及部门的安全工作负直接领导责任。

2、组织员工学习安全生产法规、标准及有关文件，审定安全生产管理制度和安全技术操作规程，定期检查执行情况。

3、协助总经理部署安全生产的有关事项，并负责贯彻落实。

4、组织编制、审查年底安全技术措施计划，并组织实施。

5、组织有关部门定期开展各种形式的安全检查，发现事故隐患和不安全因素，立即组织有关人员研究整改或解决。

6、组织有关部门对公司发生的各种事故进行抢救、调查、责任确定和统计上报，提出对事故的处理意见。

7、做好员工的休息、休假、工时管理和劳动保护用品的管理工作。

8、组织各种安全宣传、培训，参与处理安全应急事故。

#### 生产副总经理职责

1、按照“管生产必须管安全”、“谁主管、谁负责”的原则，对各生产车间及现场的安全生产负主要责任。

2、组织制定、修订和审批生产安全规章制度、安全技术规程及安全技术措施计划，并组织实施。

3、监督检查各车间、班组、库房安全职责履行和各项安全生产规章制度的执行情况，及时纠正生产中的失职和违章行为。

4、参加生产事故的调查、处理和汇报工作。组织、协调因事故造成的设备、设施损坏的抢修工作。

5、组织和参加安全生产大检查，督促、落实重大生产事故隐患的整改。

6、定期召开安全生产工作会议，分析安全生产动态，及时解决安全生产存在的问题。

7、组织开展安全生产竞赛活动，总结推广安全生产工作的先进经验。

9、按照上述安全职责，每年制定年度生产安全工作计划，并逐条落实在当年具体工作安排中。

10、负责督促检查各外来施工单位的安全情况，对公司提出的安全内容、要求和措施，给予落实和执行。

11、按照“谁主管、谁负责”的原则，生产部经理对公司生产系统的安全负有领导责任。

#### 车间主任安全职责

1、按照“管生产必须管安全”、“谁主管、谁负责”的原则，车间主任同时又为本车间安全员职责为‘一岗双职’即是车间生产负责人又是车间安全负责人，对全车间安全生产负责。

2、贯彻执行公司安全环保管理规定、设备操作管理规定、工艺标准、职业卫生、劳动保护等公司各项管理规定。

3、及时传达、贯彻、执行上级有关安全生产的指示，在组织生产的同时，应落实好各项安全保障。

4、对现场操作情况、设备运转、设备保养、职业卫生、蒸汽压力、通道等进行巡查，有违纪的进行纠正、处罚，有隐患的进行整改。

5、每月应组织两次车间班前安全会，负责“三级”教育车间部分，告之各种危险性，组织参与各种应急演练和抢险救灾工作。

6、杜绝违章操作、违章指挥和跑、冒、滴、漏现象，杜绝设备带病工作，对不正确佩戴和使用劳动防护用品的，进行纠正和严肃处理。

7、负责对本车间的安全设施、环保设施、消防设施、卫生防护、报警装置等，进行管理与养护。

8、负责组织本车间范围内的安全检查，接受上级的检查与指导，健全健全车间的各种台帐与记录。

9、负责车间大检修及临时抢修施工时安全措施，安排监护人员，安排协助维修保养人手。

10、负责对车间各项违纪的处理或提出处理意见，完成上级安排的各项工作任务。

## 财务部部长安全职责

- 1、执行国家关于企业安全技术措施经费提取使用的有关规定，做到专款专用，建立健全公司的安全台账。
- 2、制定出对安全生产的资金投入，保证安全技术措施和隐患整改项目费用及时到位，并监督其合理使用。
- 3、审查企业经营计划时，要同时审查安全计划措施，并检查执行情况。
- 4、把安全管理纳入经济责任制，分析企业安全生产经济效益，支持开展安全生产竞赛活动。
- 5、审核安全罚款的出处和各类事故费用支出情况，认真执行对安全违规处罚在工资中的扣款。
- 6、严格按照财务制度管理好各种票据和现金，对存、取、汇、支、兑、对、结算等业务须严把细审，确保财金安全。
- 7、按照“谁主管、谁负责”的原则，部门负责人对安全负有领导责任。

## 安全环保部经理安全职责

- 1、贯彻执行国家和上级部门有关环境保护工作的法令、政策和标准，制定、修订并完善各项环境保护制度和措施，对执行情况进行检查监督。
- 2、坚持贯彻“五同时”原则，监督检查各职能部门安全职责履行和各项安全生产规章制度的执行情况。
- 3、负责建立健全安全管理网络，指导基层安全工作，定期召开安全专业、专题工作会议。
- 4、负责组织制定、修订公司安全生产管理制度、安全生产管理目标及安全工作计划，并监督检查执行情况。

5、负责组织召开公司安全生产委员会和安全工作会议，对各单位安全生产工作进行分析部署和考核评比，对在安全生产中有贡献或事故责任者，提出奖惩意见。

6、会同有关部门，对职工进行安全教育培训及考核工作。

7、经常深入现场监督检查，督促并协助解决有关安全问题，纠正违章作业。遇有危及安全生产的紧急情况，有权令其停止作业。

8、组织公司安全工作大检查，协助和督促有关部门对查出的隐患制定防范措施，检查监督隐患整改工作的完成情况。

9、参加研究解决重大安全生产隐患，对整改措施及投资费用的使用情况进行监督检查。

10、监督检查新建、改建、扩建、续建及大修、技措技改工程项目的“三同时”执行和落实情况，使其符合职业安全卫生技术要求。

11、负责组织对各类安全事故的抢救、调查、处理、汇报工作。

12、按照“谁主管、谁负责”的原则，对负责分管部门和分管工作的安全负有领导责任。

#### 设备动力部安全职责

1、贯彻国家和地方政府关于安全生产、设备设计制造、检修、维护保养及施工方面的安全

规定和标准，坚持生产与安全的“三同时”，做好主管业务范围内的安全工作。负责制定和修订各类机械设备的操作规程和管理制度。

2、在保证安全的前提下组织指挥生产，发现违反安全生产规定和安全技术规程的做法，应立即制止，严禁违章指挥、违章作业。

3、在生产过程中出现不安全因素、险情及事故时，要果断正确处理，防止事态扩大，并立即报告主管领导和有关部门。



4、负责各种机械、设备、电气、动力、管道、采暖、通风装置的安全管理，使其符合安全技术规范、标准和制度的要求。禁止防爆等级不够的电气进入生产装置。

5、负责组织工业建筑设备、起重机械、施工机具、锅炉、压力容器、压力管道、安全附件、气瓶、防尘、防毒、防静电装置、机械和电气联锁装置、安技装备的定期安全检查、校验工作。及时整改检查中发现的问题，有重大隐患要坚决停用。

6、在制定或审定有关设备设计、制造、改造方案和编制设备检修计划时，应有相应的职业安全卫生措施内容，对安全措施完成情况负责检查监督。

7、组织、参加生产和设备安全大检查，随时掌握安全生产动态。对检查出的有关问题，要有计划地及时整改，按期实现安全技术措施计划和事故隐患整改项目。对各单位的安全生产情况及时在调度会上给予表扬或批判。

9、负责对压力容器、起重设备及特种设备的登记、检测和取证工作。

10、会同人力资源处负责特种工种(如。电、气焊工、起重工、电工、锅炉司炉、气瓶充装工、压力容器检验工等)安全技术培训和考核工作。

11、对外来检修和有关人员等，应组织做好安全教育工作及施工中的安全管理工作，负责贯彻有关施工纪律的管理规定。与外来单位签订施工合同时，必须有安全责任条款。

12、在计划组织设备修理时，要制定出安全措施，严格按有关技术操作规程进行，不准冒险作业。

13、参加、生产和设备事故的调查、处理、统计及上报工作。

14、按照“谁主管、谁负责”的原则，对本单位的安全工作负全面责任。

综合部人力资源管理安全职责

1、对新入厂人员(包括实习、代培人员)及时组织入厂安全教育和考核，考核合格后方可

分配到各生产单位。会同有关部门组织对员工的安全技术教育及特种作业人员的培训、考核工作。

2、贯彻劳动纪律管理规定，负责对员工劳动纪律的教育与检查和考核。

3、贯彻劳动法，按工作需要合理配备岗位工作人数，严格控制安排加班加点，注意劳动强度和保护员工身心健康。

4、参加重大事故的调查和处理，办理对事故责任者的惩处手续，参加工伤鉴定处理工作。

5、把安全作业业绩纳入干部晋升、员工晋级和奖励考核的重要内容。

6、组织做好新工人的体检工作。根据职业禁忌症的要求，做好新老工人工种分配和调整，认真执行有毒有害工种定期轮换、脱离岗位的规定。

7、按国家职业病防止与管理的規定，对公司有职业健康危害的工种与岗位实施防控管理。

8、对公司员工公伤、医疗、各类保险进行建档建册归口管理。

9、在办理用工协议书时，应有安全方面的条款，并且把雇用方首先应承担安全责任作为雇用的先决条件。

10、按照“谁主管、谁负责”的原则，对本单位的安全工作负全面责任。

#### 技术中心安全职责

1、编制或修订的工艺技术操作规程、工艺技术指标必须符合安全生产要求，对操作规程、工艺技术指标和工艺纪律执行情况进行检查、监督和考核。

2、在编制公司技术改造时，不得以任何理由削减安全技术措施项目和挪用安全技术措施经费。

3、参加因工艺技术原因引起的事故调查分析、处理。

#### 4、执行安全生产“

三同时”的原则，组织技措项目的设计、施工和投用时的“三同时”审查。

5、组织并检查各生产单位对生产操作工人的安全技术培训考核。

6、负责组织工艺技术方面的安全检查，及时改进技术上存在的问题。

7、组织开展安全技术研究工作，积极采用先进技术和安全装备。

8、在技术改造和新建、改建、扩建装置建设时，负责组织爆炸危险区域划分和审查工作。

9、按照“谁主管、谁负责”的原则，对本单位的安全工作负全面责任。

#### 综合部办公室安全职责

1、协助公司领导贯彻上级有关安全生产指示，及时转发上级和有关部门的安全生产文件、

资料，做好公司安全会议记录，对安全部门的有关材料，及时组织汇审打印、下发。

2、组织、检查、调整、落实干部值班制度。

3、协同相关部门，负责临时来厂参观学习人员的安全教育。

4、搞好所管辖单位的安全工作，制订和健全安全生产责任制和规章制度。

5、负责公司所有机动车辆安全状况督查，对司机的安全培训。

6、在安排、总结工作时，同时安排、总结安全工作。

7、按照“谁主管、谁负责”的原则，对本单位的安全工作负全面责任。

#### 销售部安全职责

1、组织制定、修订供应、销售部门的安全生产规章制度、规定、安全技术规程，并监督检查执行情况。

2、贯彻“三同时”原则，保证供应的原材料、设备、备品、备件等的质量符合国家或公司标准，因质量问题造成事故，负责追究有关人员的责任。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/556024053002011010>